**ЩОДО ОСОБЛИВОСТЕЙ ГУРТКОВОЇ РОБОТИ**

**1. Організація роботи гуртків, секцій, клубів, творчих об’єднань у загальноосвітніх навчальних закладах**.

 Гурток (секція, клуб, творче об’єднання) – основна традиційна форма реалізації змісту позашкільної освіти і виховання учнів як у процесі вивчення окремого навчального предмета чи їх сукупності, так і різноманітних інтегрованих курсів у межах навчальних програм, затверджених МОНмолодьспорту України чи адаптованих навчальних програм. За своєю сутністю гурток – це специфічна спільність дітей та учнівської молоді, яка ґрунтується насамперед на добровільності, спільності інтересів, спрямованості на певний вид навчальної та практичної діяльності; середовище, де забезпечуються умови інтелектуального, духовного і фізичного розвитку дітей, реалізація їхнього творчого потенціалу в галузі позашкільної освіти і виховання та створюються комфортні умови соціальної адаптації до умов реального життя.

 Як сказано у статті 5 Закону України «Про позашкільну освіту», «Структуру позашкільної освіти становлять:

* позашкільні навчальні заклади; інші навчальні заклади як центри позашкільної освіти в позаурочний та позанавчальний час, до числа яких належать: загальноосвітні навчальні заклади незалежно від підпорядкування, типів і форм власності, у тому числі, школи соціальної реабілітації, міжшкільні навчально-виробничі комбінати, професійно-технічні та вищі навчальні заклади I – II рівнів акредитації;
* гуртки, секції, клуби, культурно-освітні, спортивно-оздоровчі, науково-пошукові об’єднання на базі загальноосвітніх навчальних закладів; клуби та об’єднання за місцем проживання незалежно від підпорядкування, типів і форм власності;
* культурно-освітні, фізкультурно-оздоровчі, спортивні та інші навчальні заклади ….».

 Оскільки загальноосвітні навчальні заклади (як центри позашкільної освіти в позаурочний та позанавчальний час) входять до структури позашкільної освіти, то наведені нормативні документи стосуються і роботи шкільних гуртків, секцій, творчих об’єднань.

 Комплектування гуртків, груп та інших творчих об’єднань здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

 **Розклад роботи шкільних гуртків, затверджений директором школи, повинен бути розміщений на видному місці у фойє школи.**

 У канікулярні, вихідні та святкові дні шкільні гуртки можуть працювати за окремим планом, затвердженим директором школи.

 **Тривалість одного гурткового заняття визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:**

* **віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;**
* **віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;**
* **старшого віку - 45 хвилин**.

 **Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка і визначаються режимом щоденної роботи**.

 Гуртки, групи та інші творчі об’єднання класифікуються за трьома рівнями:

* *початковий рівень* – творчі об’єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів, виявлення їхніх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
* *основний рівень* – творчі об’єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів, дають їм знання, практичні вміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
* *вищий рівень* - творчі об’єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів.

 Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об’єднань, їх чисельний склад, а також обирається програма.

 **Середня наповнюваність гуртків, груп та інших творчих об’єднань становить, як правило, 10 – 15 вихованців.**

 **Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об’єднань може встановлюватися директором навчального закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і становить не більше як 25 осіб**.

 **Прийом до гуртків може здійснюватися протягом навчального року за бажанням вихованців, учнів за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються навчальним закладом.**

 **Прийом вихованців, учнів до шкільних гуртків, творчих об’єднань здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.**

 Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об’єднань потрібна довідка медичного закладу про відсутність у вихованців протипоказань для занять у назваваних вище гуртках, секціях, творчих об’єднаннях.

 **Педагогічне навантаження керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об’єднань включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становить тарифну ставку (стаття 22 Закону України «Про позашкільну освіту»).**

 Керівник гуртка (секції, студії, далі в тексті – педагог) - комплектує склад гуртка, забезпечує його збереження протягом всієї діяльності; здійснює різноманітну діяльність, особистісно зорієнтоване навчання і виховання, педагогічно обґрунтований вибір форм, засобів та методів роботи, виходячи з психолого-фізіологічної, соціально-економічної діяльності; організовує роботу серед дітей з обмеженими можливостями розвитку, створює умови для цілісного розвитку творчої особистості, виявляє і підтримує талановитих та обдарованих дітей, сприяє розвитку і формуванню їх професійних інтересів; бере участь у розробці та реалізації навчальних програм, запроваджуючи сучасні освітні технології навчання й виховання; проводить роботу серед вихованців, учнів з виховання загальної культури, культури спілкування і дозвіллєво-розважальної діяльності; працює у співдружності з батьками, керівниками інших гуртків, учителями; забезпечує участь гуртківців у масових заходах школи, району, міста, всеукраїнських і міжнародних конкурсах, фестивалях, виставках; веде профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності та забезпечує проведення занять із додержанням правил охорони праці та санітарно-гігієнічних норм; веде відповідну документацію і вчасно звітується про наслідки своєї роботи і творчої діяльності гуртківців; поважає гідність дитини, своєю доброзичливою поведінкою утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі.

 Керівник гуртка повинен знати законодавчі і нормативно-правові акти: Конституцію України, Закони України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про позашкільну освіту”, Конвенцію про права дитини, Державну цільову соціальну програму розвитку позашкільної освіти на період до 2014 року, Положення про позашкільний навчальний заклад та ін; програмно-методичні матеріали і документи щодо проведення педагогічного процесу відповідно до напряму діяльності (соціокультурного, художньо-естетичного, дослідницько-експериментального, науково-технічного, еколого-природничого, туристсько-краєзнавчого, фізкультурно-оздоровчого, військово-патріотичного, дозвіллєво-розважального), закономірності особистісного розвитку та вікових особливостей дітей, основи педагогіки, психології, фізіології, гігієни, базові дисципліни в об’ємі загальноосвітньої школи; сучасні освітні тенденції, останні досягнення в галузі науки і техніки, культури, мистецтва (за профілем), форми і методи навчально-виховної роботи; основи педагогічної етики; державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні.

 Атестація керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об’єднань здійснюється, як правило, раз у п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників. За результатами атестації їм установлюються тарифні розряди.

 При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень педагога, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

 За результатами атестації керівникам гуртків, які досягли високих показників у роботі, мають найвищий тарифний розряд та повну вищу освіту, здійснюють науково-методичну і науково-дослідну діяльність, мають власні методичні розробки, що пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами або професійними об’єднаннями викладачів вищих навчальних закладів I – II рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти, присвоюється педагогічне звання «керівник гуртка – методист» (п. 5.1 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 930 06.10.2010 року)

 **Для проходження чергової атестації керівникам гуртків необхідно пройти курси підвищення кваліфікації за фахом.**

 **Крім того, керівники гуртків профілів *українська мова, біологія, інформатика* можуть навчатися на відповідних курсах учителів-предметників.**

 Гурткова робота в загальноосвітніх навчальних закладах є частиною освітнього процесу. Це один із найефективніших шляхів розвитку творчо спрямованої особистості. Саме тому організація роботи різноманітних гуртків, секцій, студій у загальноосвітніх навчальних закладах потребує особливої уваги з боку адміністрації шкіл та районних управлінь освіти. Результативність позашкільної освіти значною мірою залежить від чіткої, продуманої її організації, планування та координації.

ІППО КУ імені Бориса Грінченка

**2. Вимоги, які ставляться до ведення журналу планування та обліку гурткової роботи.**

1. Журнал планування та обліку гурткової роботи є державним обліком фінансовим документом.
2. При заповнені журналу необхідно ознайомитись з рекомендаціями по веденню журналу на сторінці 2.
3. Журнал заповнюється керівником гуртка після кожного проведеного заняття.
4. Усі записи в журналі повинні вестись чітко і розбірливо.

НЕПРИПУСТИМО:

* написання тем занять на декілька днів, місяць наперед, заклеювання раніше написаного тексту;
* вклеювання, загинання, відрізування листків журналу;
* виправлення, підтирання годин, дат проведення занять, к-сть відпрацьованих годи і т.п.;
* виправлення і змінювання розкладу, переніс занять.
1. На обкладинці журналу керівник пише гуртка, рік занять (1, 2, 3 і т.п.) і режим роботи (за ланками, індивідуально і т.п.)

6. На сторінці № 3 записується мета і завдання гуртка, а також програма, за якою працює педагог.

Внизу зазначається розклад роботи гуртка на навчальний рік (півріччя) і літній розклад.

На стр. 3 обов’язково свій підпис ставить керівник гуртка.

Журнал підписує керівник закладу. Підпис розшифровується.

1. Плани роботи гуртка заповнюються обов’язково в кожному журналі
* на перше півріччя на стор. 4 і 5
* на друге – 6 і 7
* літній план роботи записується на стор. 8 і 9
1. У графі № 3 розділу “План роботи” зазначаються години, відведені для вивчення теми, а в графі № 4 записується дата (число і місяць року), коли буде вивчатися тема.
2. На стор. № 10 в розділі відомості про гуртківців заповнюються всі графи 3 1 по 12 (виняток може бути тільки № 4 і 5)
3. Якщо в одному журналі оформляється 2 групи гуртківців, керівник показує відпрацювання годин вдвічі і обидва рази ставить свій підпис.
4. Керівник гуртка в дні занять групи відмічає присутність дітей, відсутніх відмічає тільки буквою “н”.
5. Список гуртківців, починаючи з 14 сторінки, переписується з врахуванням рухів дітей на кожній наступній сторінці журналу (стор. 16, 18, 20, 22, 24).
6. Обов’язково на протязі року керівник гуртка заповнює стор. № 26-29 (розділи: масова, суспільна робота гуртка, методична допомога керівника профільних гуртків, а також зазначаються закінчені, виконані за програмою роботи).
7. Зміни в розкладі роботи гуртків допускаються на початку навчального року (півріччя) і затверджується Наказом адміністрації.

3. Методичні рекомендації та основні вимоги до ведення журналу планування та обліку роботи гуртка.

Журнал планування та обліку роботи є державним обліковим фінансовим документом, обов'язковим для ведення кожним керівником гуртка.

Журнал гурткової роботи заповнюється відповідно до програм, затверджених Міністерством освіти України, обласними управліннями освіти, районними відділами освіти.

Згідно з класифікацією (за С.Лебедєвим) виділяють чотири види навчальних програм:

- типові (орієнтовні);

- модифіковані (модернізовані, адаптовані);

- експериментальні;

- авторські.

Основою модифікованої (адаптованої) програми є зразкова (типова) програма, змінена з урахуванням особливостей освітнього закладу, віку та рівня підготовки вихованців, режиму і часових параметрів здійснення діяльності, нестандартності індивідуальних результатів навчання і виховання. Корективи вносяться в програму самим педагогом і не порушують концептуальних основ організації навчального процесу, традиційної структури занять, передбачених програмою, яку було взято за основу. Діагностика результативності роботи за такими програмами пов'язана з демонстрацією досягнень вихованців на олімпіадах, конкурсах, звітних концертах, виставках, змаганнях, конференціях тощо.

Модифікована програма обов'язково має бути обговорена й затверджена методичною або педагогічною радою закладу та погоджена з районним науково-методичним центром.

Експериментальна програма розробляється педагогом з метою вирішення певного практичного завдання, пов'язаного з подоланням труднощів у навчальному процесі чи постановкою більш складних завдань. Така програма стосовно програми типової може передбачати зміни у змісті і щодо методів навчання.

На роботу за експериментальною програмою повинен даватися дозвіл Головного (районного) управління освіти. Після цього програма обов'язково проходить апробацію. У випадку виявлення новизни пропозицій автора, експериментальна програма може претендувати на статус авторської.

Авторська програма - спроектований самим педагогом на основі власної методичної концепції навчально-виховний процес, спрямований на оновлення змісту освіти і одержання вагомих результатів. При цьому назва "авторська" вимагає документальних підтверджень новизни й належності цієї новизни автору. Для цього претендент на авторство в пояснювальній записці до програми повинен переконливо показати принципові відмінності його розробки від підходів інших авторів, які вирішували подібну проблему.

Як і будь-який інноваційний проект, авторська програма має пройти фахову та науково-методичну експертизу. У листі МОН України № 1/9 — 472 від 28.10.02 сказано: «Авторські навчальні програми та посібники можуть використовуватися після відповідного рецензування, схвалення науковими Радами певного профілю, погодження в інститутах післядипломної освіти та затвердження відповідними управліннями освіти і науки». В окремих випадках авторам програм, які пройшли відповідну експертизу, видається сертифікат (свідоцтво), який підтверджує, що програма дійсно є авторською і належить її творцю на правах інтелектуальної власності.

Журнал заводиться для кожної групи гуртка окремо на весь навчальний рік.

Журнал ведеться керівником гуртка. Він несе особисту відповідальність за стан його ведення.

**Усі записи в журналі ведуться чисто, охайно та регулярно кульковою ручкою тільки синього кольору. Не допускаються виправлення, заклеювання, закреслювання, використання коректору!**

У розділі «Мета і основний зміст роботи» викладаються основні положення пояснювальної записки програми роботи гуртка.

**Напрям, рівень та рік навчання**

Початковий рівень - закладається фундамент базових знань і умінь вихованців, учнів, слухачів в об'ємі вимог позашкільним навчальним закладом еколого-натуралістичного спрямування. Він виконує функцію допрофесійної (загальної, профорієнтаційної) підготовки вихованців, учнів, слухачів розкриваючи їх здібності, хобі та інші особистісні якості.

Основний рівень — етап спеціалізації та поглиблення знань за напрямками навчання спрямований на здійснення профільної підготовки вихованців, учнів, слухачів і опанування професії (спеціальності), що дає можливість диференційованого навчання, яке передбачає врахування всіх аспектів освітніх потреб, нахилів та здібностей учнів і створення умов для навчання відповідно до певного професійного самовизначення та забезпечується за рахунок спеціалізованих програм навчання позашкільних навчальних закладів, індивідуальних програм і проектів затверджених у установленому порядку.

Вищий рівень - етап профільного та допрофесійного навчання, який передбачає створення умов для отримання вихованцями, учнями, слухачами рівня знань відповідно до стандарту законодавчо визначених кваліфікаційних вимог набуття професії та спрямований на набуття учнівською молоддю навичок самостійної науково-практичної дослідницько-пошукової діяльності, розвиток моральних, інтелектуальних, комунікативних, творчих, фізичних, соціальних якостей, що прагне до саморозвитку та самоосвіти.

Дні й години занять гуртка визначаються у відповідності до тарифікаційного списку, вимог закону України «Про позашкільну освіту» та за погодженням із директором ХОЦНТТУМ. Зміна часу проведення занять має бути погоджена з методистом. Керівник гуртка має право протягом 15 днів (з 1 по 15 вересня) на комплектування груп. Цей період вважається його робочим часом.

 Як тільки групи укомплектовані керівник гуртка подає директору на затвердження графік занять і гурток починає свою діяльність.

План роботи гуртка складається на перше півріччя, друге півріччя та на літні канікули у відповідності до програми. Нумерація тем з першого півріччя продовжується на друге півріччя і т.д. У плані записується розділ програми. В графі «Кількість годин» ставиться кількість годин відведених на кожен розділ. В графі «Календарні строки виконання» вказуються всі дати занять, на які розрахований даний розділ за винятком святкових днів. План роботи на півріччя планується і записується відповідно до відведених сторінок. В кінці сторінки ставиться підпис керівника гуртка.

У розділі «Відомості про членів гуртка» зазначається номер, прізвище, ім'я, по батькові дитини, рік народження, назва школи, клас, місце роботи батьків, домашня адреса, телефон, дата вступу в гурток, дата і причини вибуття з гуртка.

У розділі «Облік відвідування» застосовуються наступні умовні позначки:

«нб» - був відсутній з невідомої причини;

«сп» - спізнився;

«п» - був відсутній с поважної причини;

«хв» - був хворий.

Проти прізвища учня, який вибув, пишеться - «вибув».

У розділі «Облік роботи гуртка» вказується номер заняття, дата проведення, тема заняття (зміст роботи на занятті), кількість годин (відповідно до календарно- тематичного плану), підпис керівника гуртка. Дата занять, які записані в розділах «Облік відвідування» та «Облік роботи гуртка» мають співпадати і становити однакову кількість. Нумерація занять не переривається протягом всього року.

Кількість записаних годин має відповідати погодинному педагогічному навантаженню.

Для розділів «Облік відвідування» та «Облік роботи гуртка» на кожен місяць відводиться окрема сторінка.

Облік робочого часу в дні відсутності дітей ( на випадок карантину, днів здоров'я, туристичних поїздок тощо на підставі наказів відділу освіти, директора) керівник гуртка може вести записи в розділі «Масова та суспільно-корисна робота гуртка», вказуючи дату, зміст діяльності (виготовлення методичних посібників, пристроїв, наочного приладдя, ремонт приладів, написання розробок, сценаріїв масових заходів тощо), кількість годин, підпис.

В розділі «Облік роботи гуртка» записується номер, дата, тема і зміст заняття, кількість годин, а замість підпису керівника гуртка пишеться слово «карантин».

У випадку лікарняного записується номер, дата, тема і зміст заняття, кількість годин, а замість підпису керівника гуртка пишеться слово «лікарняний».

В цих випадках теми занять, які були пропущені переносяться і записуються індивідуально за погодженням методиста (наприклад, на одному занятті може бути викладено дві теми або ці теми занять плануються на період літніх канікул).

Програма повинна бути виконана в повному обсязі!

В розділі «Масова та суспільно корисна робота гуртка» ведеться облік зайнятості гуртка в підготовці і проведенні міських, районних, всеукраїнських заходів (виставки, концерти, конкурси, творчі звіти, змагання, екскурсії, батьківські конференції тощо).

Директор, заступник директора та методисти систематично контролюють правильність ведення журналу. На сторінці «Зауваження та пропозиції» щодо ведення журналу роблять запис про результати перевірки журналу.

**4. Збереження кваліфікаційних категорій при переході з однієї посади на іншу.**

 **У загальноосвітній школі вчитель обслуговуючої праці за результатами атестації отримав вищу категорію (12-й розряд). У 2012 - 2013 н.р. педагогічне навантаження його складається з 18 годин обслуговуючої праці і 1 години гурткової роботи з крою та шиття у цій же школі із дівчатками у яких вона викладає. По якому розряду оплачується одна година гурткової роботи? Таке ж питання стосується і вчителів інших предметів, які мають по 1-2 години гурткової роботи в своїй школі по своєму фаху.**

Питання оплати праці регулюються Кодексом законів про працю України (далі – КЗпП України) та іншими нормативно-правовими актами. Зокрема, статтею 96 КЗпП України встановлено, що посадові оклади службовцям установлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації власник або уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовцям у межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

Така ж норма міститься у пункті 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. № 102.

Тобто, визначити розмір оплати праці при довантаженні годинами на іншій посаді має власник або уповноважений ним орган. При цьому, головним критерієм, за яким визначається тарифний розряд такому працівнику, є рівень його кваліфікації.

Відповідно до пункту 4.11 Типового положення про атестацію педагогічних працівників (далі – Типове положення), керівникам гуртків, незалежно від рівня здобутої ними освіти, за результатами атестації встановлюються тарифні розряди. Згідно з додатком 8 до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», керівникам гуртків можуть встановлюватися 8-10 тарифні розряди.

**Враховуючи, що вчителю обслуговуючої праці атестаційною комісією присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», при довантаженні його годинами гурткової роботи власник або уповноважений ним орган має встановити найвищий тарифний розряд, передбачений на цій посаді, тобто десятий тарифний розряд. Встановлення педагогічному працівнику, який має кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» найнижчої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) на іншій посаді суперечить загальновизнаним нормам трудового законодавства.**

**5. Чи передбачені Типовим положенням випадки, коли при переході педагогічного працівника з однієї посади на іншу кваліфікаційна категорія не зберігається?**

Так. Кваліфікаційна категорія не зберігаються за педагогічним працівником, який переходить працювати на посаду, на якій не передбачено присвоєння кваліфікаційних категорій, зокрема на посаду керівника гуртка, секції, студії, іншої форми гурткової роботи; майстра виробничого навчання; культорганізатора; акомпаніатора; екскурсовода; інструктора з туризму; помічника директора з режиму, старшого чергового з режиму, чергового з режиму у загальноосвітніх школах та професійних училищах соціальної реабілітації; асистента вчителя-реабілітолога; завідувача та консультанта психолого-медико-педагогічної консультації.

Згідно з пунктом 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 № 102, посадові оклади встановлюються керівниками навчальних закладів на основі діючих тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації з наступною атестацією.

При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

Як правило, педагогічному працівнику, який на попередній посаді за результатами атестації мав кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», при переході на посаду, на якій не передбачено присвоєння кваліфікаційних категорій, встановлюється найвищий тарифний розряд, передбачений на цій посаді. Наприклад, вчителю, який мав кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», при переході на посаду керівника гуртка керівник навчального закладу до наступної атестації має встановити найвищий тарифний розряд, передбачений на цій посаді, тобто десятий тарифний розряд.

**У разі відновлення працівником роботи на посаді, на якій йому присвоювалися кваліфікаційні категорії, зберігається кваліфікаційна категорія, яку педагогічний працівник мав за результатами останньої атестації на цій посаді.**

# 6. Щодо прийняття на посаду керівника гуртка позашкільного навчального закладу, у якого немає педагогічної та іншої фахової освіти.

Відповідно до статті 21 Закону України «Про позашкільну освіту» у позашкільному навчальному закладі повинні працювати педагогічні працівники високоморальні з вищою педагогічною або іншою фаховою освітою, мати належний рівень професійної підготовки, здійснювати педагогічну діяльність і забезпечувати результативність та якість своєї роботи. Педагогічним працівником позашкільного навчального закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

Поряд з тим, нормативно-правовими актами про оплату праці педагогічних працівників передбачено оплату праці працівникам, які не мають навіть освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста. Так, згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 22.09.2005 № 557 фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - середньої спеціальної освіти), установлюється 7 тарифний розряд (додаток 8 до зазначеного наказу).

Слід зазначити, що відповідно до статті 23 Закону України «Про позашкільну освіту» призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників позашкільного навчального закладу, в тому числі комунальної форми власності, здійснює його керівник.

# 7. Погодинна оплата праці залучених педагогічних працівників в позашкільних навчальних закладах.

**Щодо оплати праці педагогічних працівників обласної малої академії наук учнівської молоді, основним місцем роботи яких є робота на посадах науково-педагогічних працівників у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації, з погодинного розрахунку, а також про їх відпустки.**

Відповідно до пункту 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, погодинна оплата педагогічних працівників у навчальних закладах допускається при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх у зв’язку з хворобою або з інших причин вчителів, вихователів, викладачів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи.

**Розмір погодинної оплати визначається** шляхом ділення місячної тарифної ставки, встановленої за відповідною посадою, на середньомісячну норму годин календарного року, передбачену за цими посадами педагогічних працівників.

Крім того, розміри погодинної оплата праці затверджені в додатку 16 до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 для їх застосування при оплаті праці працівників усіх галузей економіки, в тому числі за проведення навчальних занять з учнями усіх категорій.

Тож обмежень щодо застосування погодинної оплати праці за проведення навчальних занять з учнями позашкільних навчальних закладів у розмірах, передбачених додатком 16 до наказу Міністерства освіти і науки України № 557, не встановлено.

У випадках, коли роботу керівників гуртків, секцій тощо, в тому числі наукових гуртків, в позашкільних навчальних закладах виконують залучені з вищих навчальних закладів науково-педагогічні працівники в обсязі до 240 годин на рік з погодинною оплатою праці, яка не вважається сумісництвом (п.3 Переліку робіт, які не є сумісництвом, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 р. № 43 «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»), така робота може оплачуватися як за годинними ставками, визначеними, виходячи із розміру місячної тарифної ставки, так і за ставками, затвердженими в додатку № 16 до наказу Міністерства освіти і науки № 557.

Якщо оплата праці працівників здійснюється за розмірами погодинної оплати праці, визначеними в додатку 16 до наказу № 557, то компенсація за невикористану відпустку не виплачується, оскільки пунктом 1 примітки до цього додатку встановлено, що ставки погодинної оплати включають оплату за дні відпустки.

Але відповідно до вимог Закону України «Про відпустки» відпустка має надаватися пропорційно відпрацьованому робочому року, який відлічується з дня укладення трудового договору, виходячи з установленої законодавством тривалості відпустки без її оплати, оскільки вона вже врахована при оплаті праці.

Відповідно до статті 3 цього закону у разі звільнення працівника у зв’язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У такому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою.

Статтею 21 КЗпП України установлено, що трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов’язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

***Управління соціально-економічного захисту апарату ЦК Профспілки працівників освіти і науки України.***

8. Начало формы

# Заняття учнів у гуртках під час роботи групи продовженого дня: оплата праці педагогічних працівників.

На базі загальноосвітньої школи під час роботи групи продовженого дня проводяться заняття гурткової роботи працівниками Центру дитячої та юнацької творчості.

Із класу, який має 30 учнів, 15 залишаються у групі продовженого дня, а решта (15 учнів) — йде на заняття гуртка (на 1–1,5 години).

Оплата праці здійснюється одночасно і вихователю групи продовженого дня, і керівнику гуртка. Чи правильно це? Чим необхідно керуватися у такому разі?

Відповідно до *п. 68 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти*, затвердженої *наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102*, оплата праці педагогічних працівників здійснюється за тарифікацією, з урахуванням фактичного педагогічного навантаження кожного з педагогічних працівників.

Якщо частина учнів групи продовженого дня займається у гуртках, то оплата праці вихователя не повинна зменшуватись у зв’язку зі зменшенням кількості учнів у групі продовженого дня. Інший педагогічний працівник, який обіймає посаду керівника гуртка, також отримує заробітну плату за тарифікацією, виходячи з кількості годин тижневого навантаження. Тому можлива така організація навчально-виховного процесу. **Оплата праці має здійснюватись обом педагогічним працівникам, тобто вихователеві та керівнику гуртка за фактично відпрацьований робочий час відповідно до тарифікації.**

*Управління соціально-економічного захисту ЦК Профспілки працівників освіти і науки України*

**9. Чи може вчитель проводити консультації чи гурткові заняття у суботу в другій половині дня, через роботу вдень на пробному тестуванні ЗНО?**

На час проведення ЗНО, особа, яка залучається до роботи укладає з Центром оцінювання якості освіти цивільно-правовий договір про надання відповідних послуг (черговий, інструктор, і т.д). Відповідно до КЗпП України цивільно-правові угоди не являються різновидом трудового договору, а, отже, і не регулюються нормами трудового законодавства. Також звертаємо увагу на те, що після виконання робіт, зазначених у договорі (на час ЗНО), працівнику виплачується не заробітна плата, а винагорода, причому оплату цих послуг здійснює не навчальний заклад, в якому проводиться ЗНО, а регіональний центр оцінювання якості освіти. Тому права на подвійну оплату праці працівник не має, оскільки ця робота не має відношення до його основної роботи і цю роботу не можна вважати ні суміщенням, ні сумісництвом.

У договорі, який працівник укладає з РЦО ЯО чітко зазначається кількість годин, протягом яких він зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на нього у договорі. Тому після закінчення робочих годин за договором, працівник вправі займатися іншою діяльністю (працювати на іншій роботі, розпоряджатися своїм часом на власний розсуд і т.п.), якщо інше не передбачено договором.

Таким чином, під час проведення ЗНО працівник не вправі виконувати будь-яку іншу роботу, не обумовлену в договорі.

Щодо перенесення занять, то це питання узгоджується виключно з керівництвом навчального закладу, в якому працює працівник, оскільки все залежить від того, чи була будь-яка домовленість цього навчального закладу з РЦО ЯО з приводу проведення пробного ЗНО чи ні.

Якщо жодних домовленостей не було, тоді працівник навчального закладу не може виконувати будь-яку іншу роботу, оскільки на час проведення ЗНО у нього триває робочий день (на місці основної роботи).

**10. За основним місцем роботи вчитель вищої категорії, за сумісництвом керівник гуртка у позашкільному закладі. Як визначити тарифний розряд керівнику гуртка?**

Тарифний розряд працівника встановлюється за результатами атестації за даною посадою.

**11. За основним місцем роботи вчитель історії ЗНЗ, а по сумісництву - керівником туристичного гуртка в місцевому позашкільному закладі. Під час шкільних канікул для участі в спортивних змаганнях та проведення походів з учнівською молоддю в позашкільному закладі працівнику доводиться брати відпустку без збереження заробітної плати за основним місцем роботи (в школі). Відділ освіти вимагає, щоб подібну відпустку я брав і за сумісництвом. Але ж я фактично відпрацьовую свій робочий час. Як бути в подібній ситуації?**

Відповідно до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 року відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

**12. Чи призначається заміна гуртка на час, коли керівник гуртка на лікарняному?**

**Профспілка:** За години заміщення тимчасово відсутніх по хворобі або з інших причин вчителів, вихователів, викладачів, керівників гуртка, яке тривало не більше двох місяців встановлюється погодинна оплата педагогічних працівників. Для організації заміни керівника гуртка директор видає наказ.

**13. Чи зараховується до стажу, що дає право на пенсію за пільговим віком, період роботи керівником гуртка?**

**Профспілка**: Пенсії за вислугу років призначатимуть згідно з окремим законодавчим актом через професійні та корпоративні фонди, що функціонуватимуть відповідно до Закону України "Про недержавне пенсійне страхування".

До створення таких фондів пенсії названій категорії осіб призначають за Законом України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" за наявності стажу, передбаченого законодавством, що було чинним до 1 січня 2004 р.

За п."е" ст.55 Закону України "Про пенсійне забезпечення" право на пенсію за вислугу років мають працівники освіти, охорони здоров'я та соціального забезпечення за наявності спеціального стажу роботи не менш як 25 років за Переліком, що затверджується Кабінетом Міністрів України, незалежно від віку.

Постановою Кабінету Міністрів України від 04.11.93 р. № 909 із змінами, внесеними його постановою від 26.09.2002 р. № 1436, затверджено Перелік закладів і установ освіти, охорони здоров'я та соціального захисту і посад, робота на яких дає право на пенсію за вислугу років за наявності спеціального стажу роботи не менш як 25 років.

**За названим вище Переліком закладів і установ освіти, охорони здоров'я та соціального захисту і посад, робота на яких дає право на пенсію за вислугу років, робота** в міжшкільних навчально-виробничих комбінатах на посадах директора, заступників директора з навчально-виховної (навчальної, виховної, навчально-виробничої) роботи, вчителя, майстра виробничого навчання, практичного психолога, **керівника гуртка**, секції, студії та інших форм гурткової роботи дає право на пенсію за вислугу років.